

Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Коми – Пермский агротехнический техникум»  
(ГБПОУ КПАТ)

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ КПАТ



Н. Н. Филиппова  
01.10.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по программам СПО подготовки квалифицированных  
рабочих, служащих**

Рассмотрено  
На заседании методического совета  
Протокол № 2 от 10.10.15

с. Юсьва •

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом ГБПОУ «Юсьвинский агротехнический техникум» (далее Техникум).

2. Положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по программам СПО подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

3. Выпускная квалификационная работа является формой государственной итоговой аттестации выпускников техникума и способствует систематизации и закреплению знаний, умений выпускника и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей, служащих, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

5. Выпускная квалификационная работа (ППКРС) – включает выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).

6. Выполнение ПЭР выпускником учреждения СПО (ППКРС) должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда (от 10 до 20 стр.)

7. Выпускные квалификационные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

8. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

11. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

12. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

13. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний разрабатываются цикловыми методическими комиссиями, утверждаются директором Техникума после их обсуждения на заседании Методического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

13. Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта производственной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР (в зависимости от места прохождения практики);
- разработка и утверждение задания на ВКР;



- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

### **Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями и мастерами Техникума. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО ППКРС.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями.

2.4. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора Техникума.

2.7. Задания (Приложение 1) на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

2.8. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно- производственной работе. Промежуточный контроль возлагается на председателей цикловых методических комиссий.

2.10 При подготовке ВКР каждому обучающемуся назначается руководитель или консультанты. **Руководитель ВКР:**

- оказывает помощь в разработке индивидуального плана;
- по возможности рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме дипломной работы;
- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР;
- составляет письменный отзыв о ВКР, в котором раскрывает характеристику выполненной работы по всем разделам ВКР, отражает личный вклад обучающегося в содержание работы, дает мотивированное заключение о возможности допуска ВКР к защите.

Для осуществления контроля за ходом и качеством выполнения обучающимися ВКР, учебная часть назначает сроки предварительной защиты ПЭР.

2.11. Руководитель несет ответственность за завершенность проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе.

2.12. Рецензент по отношению к ВКР выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его рецензия (приложение 2) должна содержать разностороннюю

характеристику содержания ВКР. Он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию на ВКР, уровень выполнения ВКР.

2.15. Студент в процессе подготовки ВКР выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ВКР;
- совместно с руководителем уточняет задание на ВКР и график ее выполнения;
- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует полученные материалы;
- самостоятельно формулирует цель и задачи ВКР;
- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;
- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ВКР (презентацию, видеоролики и т. д.);
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;
- готовит доклад для защиты ВКР.

2.16. Студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники

2.17. Ответственность студента за сведения (и/или данные), представленные в ВКР, подтверждается его подписью на титульном листе ВКР.

По завершении выполнения студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю соответствующей цикловой комиссии, не позднее, чем за две недели до защиты выпускной квалификационной работы.

2.14. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

### **Требования к структуре выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа является интегративной работой (объединяющей выпускную практическую работу и письменную экзаменационную работу) Она должна быть актуальной, представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, организаций и предприятий.

4.4.3. ВКР имеет следующую структуру:

- **титульный лист** (приложение 3);
- **введение**, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- **теоретическая часть**: в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности.



описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста;

- **практическая часть** - демонстрация созданных изделий или продуктов творческой деятельности представляются в виде методических разработок, готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта. Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, технологии изготовления продукта или изделия, с обязательным сохранением видеоматериалов.

- **заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- **список используемой литературы** (не менее 20 источников).

### **Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Тексты ВКР оформляются в соответствии с едиными требованиями: ВКР должна быть напечатана, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5-й интервал, поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу – 2 см; форматирование по ширине. Наименование структурных элементов ВКР («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ») и заголовки разделов (глав) основной части следует располагать по середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов (параграфов) следует начинать с абзачного отступа и печатать строчными буквами с первой прописной, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел текста ВКР начинается с новой страницы. Заголовки выделяются жирным шрифтом, размер 14.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (включая список использованной литературы). Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист ВКР включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстрации, таблицы и т. п., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части ВКР и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., и т. д. Внутри каждой главы проставляются номера параграфов, которые должны состоять из номера главы и порядкового номера самого параграфа, которые разделены точкой (например, 1.3.).

Цифровой материал в ВКР рекомендуется располагать в таблицах, которые размещаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица», например, «Таблица 1». Если таблица расположена не на одной странице, то на каждой следующей странице пишут «Продолжение табл.1».

Для представления иллюстративного материала (схемы, рисунки, диаграммы, фотоматериалы и т. д.) может использоваться цветное изображение, точечный фон,



штриховка. Иллюстрации размещаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они располагаются так, чтобы их удобно было рассматривать без поворота всей работы или с минимальным поворотом по часовой стрелке. Все иллюстрации в ВКР именуют рисунками и нумеруют порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами без скобок, например, «Рис. 1» и далее пишется название иллюстрации. При ссылке на ранее упомянутые иллюстрации пишут «см. рис.2».

Библиографический ссылки в тексте ВКР оформляются в виде [3] или [3,с.265], где первая цифра — номер данного источника в Списке использованной литературы, а вторая — номер страницы в этом источнике, если есть необходимость ее указать.

В тексте ВКР возможно применение общепринятых сокращений, которые делаются после перечисления: «т.е.» (то есть), «и т. д.» (и так далее), «и т. п.» (и тому подобное), «и др.» (и другие), «и пр.» (и прочие). Общепринятые сокращения, которые делаются в ссылках: «см.» (смотри), «напр.» (например). Сокращения при обозначении цифрами веков и годов: «в.» (век), «вв.» (века), «г.» (год), «гг.» (годы). Слова «и другие», «и прочие», «и тому подобное» внутри предложений без перечислений не сокращаются.

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих страницах или отдельно, располагая их в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Рекомендуется в начале структурного элемента ВКР «ПРИЛОЖЕНИЯ» дать перечень всех приложений, с указанием их названий. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» Если приложений в работе несколько, то их следует нумеровать арабскими цифрами порядковом нумерацией, без точек в конце.

Оформление титульного листа к ВКР должно соответствовать образцам, представленным в приложениях. Название работы должно быть кратким, точно соответствовать ее содержанию.

#### **4. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

4.3. Рецензия (Приложение 4) на выпускную квалификационную работу должна включать:

- Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме и полученному заданию;
- Ее актуальности;
- Оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- Оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- Оценку выпускной квалификационной работы.

4.4. Председатель методической комиссии передает работу на рецензирование не позднее, чем за неделю до защиты и доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за два дня до защиты выпускной квалификационной работы.

4.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.6. Председатель соответствующей методической комиссии после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной аттестационной комиссии.

## **5. Защита выпускных квалификационных работ**

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

5.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами Комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов Комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

5.3. При определении окончательной оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются:

- Доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- Ответы на вопросы комиссии;
- Оценка рецензента;
- Отзыв руководителя.

5.4. Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются (приложение 5). В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов Комиссии. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии.

5.5. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу, а также определить срок повторной защиты, но не ранее следующего периода работы Государственной аттестационной комиссии.

5.6. Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании выдается в соответствии с решением Государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

## **6. Хранение выпускных квалификационных работ**

6.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в техникуме не менее пяти лет.

6.2. Уничтожение выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Техникума.



6.4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.





Министерство образования и науки Пермского края

**Юсьвинский филиал ГБПОУ  
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»**

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Тема:**

---

---

---

---

**Выпускник:**

---

**Группа №** \_\_\_\_\_

**Профессия:** \_\_\_\_\_

**Преподаватель:** \_\_\_\_\_

с. Юсьва 20\_\_



**РЕЦЕНЗИЯ****На письменную экзаменационную работу**

Тема работы \_\_\_\_\_

Выполнил \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учащегося, № группы, профессия)

Структура работы \_\_\_\_\_

(выдержана, не полностью выдержана, не выдержана)

Оформление \_\_\_\_\_

(соответствует требованиям, не полностью не соответствует)

Содержание \_\_\_\_\_

(тема раскрыта, раскрыта недостаточно, не раскрыта)

Практическая значимость работы \_\_\_\_\_

Недостатки работы \_\_\_\_\_

Оценка работы До защиты	
Оценка работы При защите	

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

ПРОТОКОЛ № \_\_

Заседания государственной аттестационной комиссии по защите  
 выпускных письменных экзаменационных работ  
 в группе № \_\_ по профессии \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_ года.

Состав комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_

Зам. председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Государственная аттестационная комиссия заслушала выступления учащихся по защите письменных экзаменационных работ и постановила выставить следующие оценки:

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Подписи:

Председатель: \_\_\_\_\_

Зам. председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.

2.

3.